

Entonces tendrá oportunidad para revisar y hacer cambios a las selecciones que hizo en la pantalla anterior. Si sus selecciones son correctas, haga clic sobre 'Save' en la pantalla de programación (Schedules) y en la pantalla de horarios (Time Block). Si desea hacer cambios a sus selecciones, repita el paso 3.

La próxima pantalla, 'MY Profile', mostrará un resumen de los detalles de su suscripción. Para hacer cambios, haga clic sobre el enlace apropiado.

## ¿Problemas para iniciar una sesión?

Consulte las preguntas que se muestran bajo "¿Problemas para iniciar una sesión? Haga clic aquí" - que se muestra en la parte inferior de la pantalla de ingreso. Si ninguna de las preguntas aplica, envíe un correo electrónico a [QuickAlerts@irs.gov](mailto:QuickAlerts@irs.gov) para explicar el problema. Nuestro administrador de sistemas le contestará rápidamente para sugerir una solución.



Departamento del Tesoro  
Servicio de Impuestos Internos

[www.irs.gov](http://www.irs.gov)

Publicación 4003SP (Rev. 5-2003)  
Número de Catálogo 39503M



# Sistema de Mensajes QuickAlerts

Diseñado para mantener informados a los Desarrolladores de Programas, Transmisores y Proveedores autorizados sobre asuntos y eventos del *e-file* del IRS... 24 horas al día, los 7 días de la semana.

**¡Subscríbase en línea hoy!**

## ¿Qué es el QuickAlerts?

QuickAlerts es un sistema **gratuito** de mensajes en línea que distribuye, en cuestión de segundos, mensajes sobre el *e-file* a todos los Desarrolladores de Programas, Transmisores y Proveedores autorizados del *e-file* que estén "**subscritos**".

## ¿Qué tipo de mensajes se envían?

- 1 Alertas** - Demoras en procesamiento, y problemas de programación y con enrutadores telefónicos.
- 2 Notificaciones generales** - Seminarios, conferencias, y cambios en publicaciones del *e-file*.
- 3 Mensajes generales del Centro de Servicio e-file del IRS** - Actualizaciones al programa e-file del IRS, horarios de mantenimiento del Centro de Procesamiento, números de teléfono del Centro de Ayuda del *e-file*.

## Cómo subscribirse a QuickAlerts.

Visite el sitio Web [www.irs.gov](http://www.irs.gov) y escriba la palabra "QuickAlerts" en la casilla de búsqueda. También puede tener acceso directo en [www.envoyprofiles.com/QuickAlerts](http://www.envoyprofiles.com/QuickAlerts).

## ¿Cómo recibirá los mensajes?

Usted decide - Celular, correo electrónico, fax, teléfono



## Inicie una sesión:

- Escriba su nombre de usuario - Si es un Desarrollador de Programas o Transmisor, escriba su ETIN (Número de identificación para transmisión electrónica); si es un Proveedor autorizado del e-file del IRS, escriba su EFIN (Número de identificación para presentación electrónica).
- Si ha recibido tanto un ETIN como un EFIN, deberá usar el ETIN.
- Escriba su Contraseña - Su contraseña es el Código postal (dba) que aparece en la Forma 8633, Solicitud para participar en el programa e-file del IRS.

## Subscripción

Hay tres pasos para completar el Proceso de subscripción en QuickAlerts:

- 1 Complete la Pantalla de información de contacto.** Cualquier blanco marcado con un asterisco es información requerida. Seleccione "Continue" cuando termine.
- 2 Subscripción a eventos** - Seleccione los mensajes QuickAlert que desee recibir - Alertas - Procesamiento de presentaciones, notificaciones generales, y/o mensajes generales del e-file y del Centro de Procesamiento - haciendo clic en la casilla "Enable QuickAlerts". Seleccione "Continue" cuando termine.

El sistema de mensajes está preprogramado para estar automáticamente activado 24 horas, 7 días a la semana. Usted puede cambiar esta programación a la hora y/o día específico de su preferencia.

### 3 Cómo programar el horario

a. Si la programación automática (24 horas/7 días) le conviene, haga clic sobre 'Default Schedule' y luego sobre 'Apply'. Si la programación automática no es lo que desea, vaya a la sección 'Time Block' y seleccione los días y horas a las que desea recibir los QuickAlerts. Por ejemplo: De lunes a viernes, de 8:00 AM. - 6:00 PM. Para ayuda con la programación y horarios, haga clic sobre el botón HELP. Cuando termine, haga clic sobre 'Apply'.

b. Luego, seleccione el método (celular, correo electrónico, fax o teléfono) al que desea recibir los QuickAlerts para cada evento al que se ha suscrito. Cuando termine, haga clic sobre 'Apply'.